

REQUEST FOR UPWARD ADJUSTMENT MLC/IHA TRAVEL ALLOWANCE

日本人従業員の旅費の増額調整

1. Activity/Code 部隊/コード名	2. JPTA No. 使用部隊番号
3. Employee's No. 従業員番号	4. Employee's Name 従業員氏名
5. Hotel	
a. Name of Hotel ホテルの名称 _____	
b. Room Rate/night 宿泊料 (1泊) _____	
c. Period of Stay From: _____ 宿泊の期間 To: _____	
d. Reason for usage 利用の理由 _____ _____	
6. Taxi	
a. Date _____ 日付	b. Fare _____ 金額
c. Destination From: _____ 利用区間 To: _____	
d. Reason for usage 利用の理由	
() Unavailability of any transportation other than commercial taxi. タクシー以外の交通機関がない。	
() To accompany USFJ supervisor. 在日米軍監督者に随行。	
() To carry official documents and/or voluminous luggage. 書類もしくは大型の荷物を運搬するため。	
7. First Class	
Required to ride on the same ship/green car with USFJ supervisors in the performance of military missions and/or assignment.	
職務を遂行する際に在日米軍監督者と同一船/列車に同乗する必要があった。	
() Train 鉄道 Destination From: _____ 利用区間	
() Ship 船 To: _____	
8. Others その他	
9. From: 発	
I understand that the above requests meet the provisions contained in Master Labor Contract, Chapter 18 and Indirect Hire Agreement, Supplement #22 and COMNAVFORJAPANINST 12000.15A and 12000.17 to process MLC travel allowances.	
Request these be approved and forward to the DFAO.	
基本労務契約/諸機関労務協約/CNFI規則に基づき上記を申請します。	
_____ (Activity/Code/Date) 部隊/コード/日付 Signature of Issuing Officer 発出官署名	
10. Via: Contracting Officer's Representative, Commander, U.S. Naval Forces Japan	
在日米海軍司令部、契約担当者代理経由	
Above action is approved. 上記の申請を許可する。	
_____ Date and Signature of COR 契約担当官代理署名/日付	
11. To: The Defence Facilities Administration Office 防衛施設事務所	
Clearance: HRO	